

Kwalificatiedossier

Omgevingsanalist

Werkzaam binnen de organisatie van crisisbeheersing

Versie: 3.0, definitief, 1 augustus 2019

Instituut Fysieke Veiligheid
Afdeling
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.ifv.nl
info@ifv.nl
026 355 24 00

Colofon

Oprachtgever:	Portefeuillehouder Vakbekwaamheid landelijk netwerk bevolkingszorg
Titel:	Kwalificatiedossier omgevingsanalist
Datum:	1 aug 2019
Status:	Definitief
Versie:	3.0
Auteurs:	Minie Eising (onderwijskundige IFV) en Expertgroep omgevingsanalist
Projectleider:	Susan van Petten
Review:	Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg
Eindverantwoordelijk:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Deel A Algemene informatie	3
Deel B Overzicht kerntaken	5
Deel C Competenties	6
Deel D Uitwerking kerntaken	8
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	10
Deel F Verantwoording	12
Bijlage 1 Opleidingskader	14
Bijlage 2 Namenlijst	18
Bijlage 3 Taakkaart	19

Inleiding

Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor de omgevingsanalist¹ binnen een veiligheidsregio. Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie.

De opbouw van het kwalificatiedossier ziet er als volgt uit:

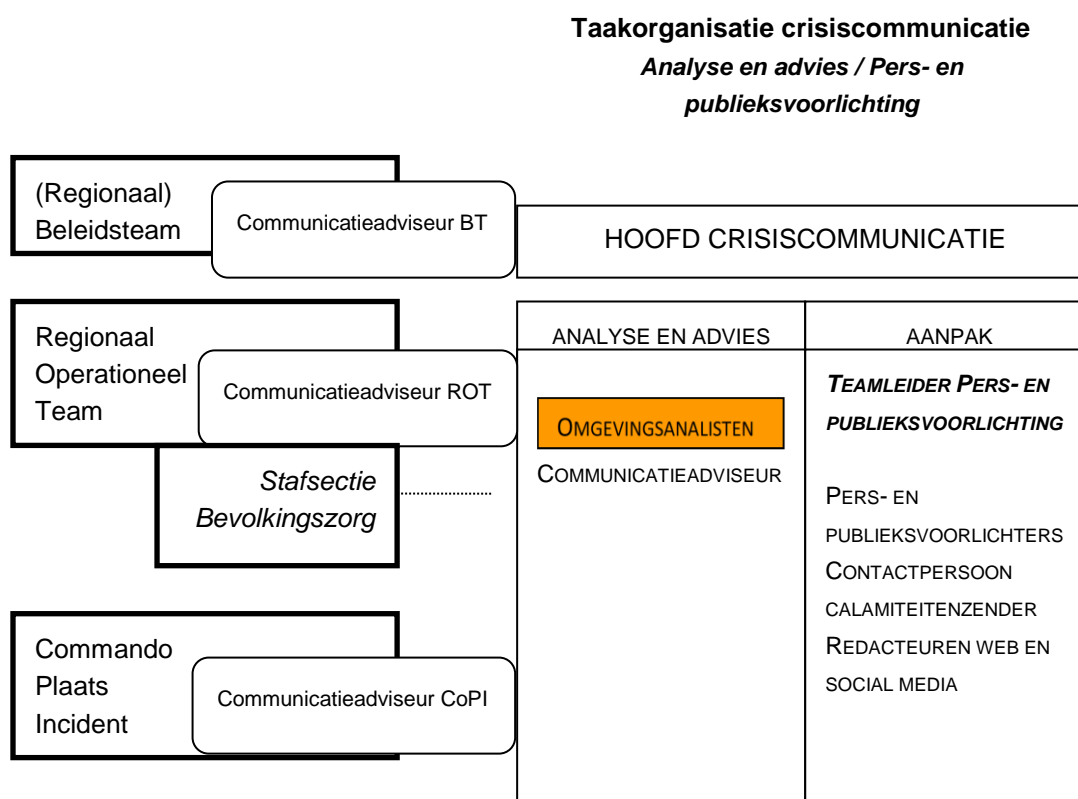
- Deel A Algemene informatie over wat de functie typeert.
- Deel B Beschrijving van de kerntaken.
- Deel C Beschrijving van de competenties.
- Deel D Uitwerking van de kerntaken in werkzaamheden en daaruit voortvloeiend de keuzes en dilemma's van de functie.
- Deel E Beschrijving van de specificaties van zowel de initiële als de blijvende vakbekwaamheid, evenals een beschrijving van het niveau.
- Deel F Verantwoording van de totstandkoming van het kwalificatiedossier als het benoemen waar de verantwoordelijkheid ligt voor het onderhouden van het kwalificatiedossier.

¹ Waar in dit document 'hij' staat geschreven wordt bedoeld: 'hij/ zij'. Waar 'zijn' staat wordt bedoeld 'zijn/ haar'. Waar 'hem' staat wordt bedoeld 'hem/ haar'. Voor de leesbaarheid is steeds voor de verkorte vorm gekozen.

Deel A Algemene informatie

A.1 Plaatsing van de functie

De Omgevingsanalist maakt deel uit van de taakorganisatie crisiscommunicatie. Hij verzamelt en analyseert gegevens ten aanzien van beleving, informatiebehoefte en gedrag van publiek en pers, ten behoeve van de communicatieaanpak.



De omgevingsanalist:

- > ontvangt leiding van het hoofd crisiscommunicatie of communicatieadviseur COPI.
- > stemt met collega-omgevingsanalist (indien van toepassing) af over de verdeling van taken.
- > deelt zijn producten op hoofdlijnen in het landelijk crisismanagement systeem en via de gebruikelijke communicatiemiddelen met het hoofd crisiscommunicatie, de communicatieadviseurs COPI, ROT & BT en het team pers- en publieksvoorlichting

A.2 Complexiteit van de functie

De omgevingsanalist krijgt te maken met zowel klein- als grootschalige incidenten die politiek-maatschappelijke impact kunnen hebben. Hij maakt een analyse van de meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het incident en de verwachte ontwikkeling van het incident. Hij adviseert over de focus van de communicatieaanpak ten aanzien van IBS (informatievoorziening,

betekenisgeving en schadebeperking). Daarbij neemt hij in acht dat het incident over het algemeen dynamisch is en kan plaatsvinden in een slecht overzichtelijke omgeving (incident waar nog niet alle informatie beschikbaar is en waar diverse partijen acteren). Tijdens het optreden moet hij functioneren onder tijdsdruk en kan hij te maken krijgen met piekbelasting.

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1 Verzamelen van meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het (dreigende) incident

Verzamelen van gegevens over wat er speelt en leeft bij publiek en pers over een (dreigende) calamiteit of crisis.

Kerntaak 2 Analyseren en verwerken van gegevens tot een omgevingsanalyse

Analyseren en verwerken van gegevens ten aanzien van beleving, informatiebehoefte en gedrag van publiek en pers tot een omgevingsanalyse.

Kerntaak 3 Adviseren over de focus van de communicatieaanpak ten aanzien van informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving

Richting geven voor het advies (tips voor focus) van de communicatieaanpak aan de taakorganisatie crisiscommunicatie, inclusief CoPI, ROT en BT.

Kerntaak 4 Analyseren van het effect van de communicatieaanpak ²

Analyseren van het effect van de communicatieaanpak, het signaleren van (terugkerende) informatietekorten, handelingen en sentimenten en hierover rapporteren aan de taakorganisatie crisiscommunicatie, inclusief CoPI, ROT en BT.

² Kerntaak 1,2 en 3 worden doorlopen voor een eerste omgevingsbeeld. Kerntaak 4 vanaf het tweede omgevingsbeeld.

Deel C Competenties

De onderstaande benoemde competenties en competentieniveaus zijn het meest relevant voor de functie en/of cruciaal bij het uitvoeren van (een deel van) de kerntaken. De competenties zijn afkomstig uit de [competentie box](#).

Competentie: Nauwkeurigheid

Verricht werkzaamheden met een grote mate van accuratesse.

Niveau B (langdurig en effectief)

- Gaat effectief om met detailinformatie.
- Voert langdurig met grote precisie werkzaamheden uit (zonder dat dit aan kwaliteit inboet).
- Onthoudt gemakkelijk een veelheid aan details.
- Schat het effect van niet nakomen van regels, richtlijnen of procedures op juiste wijze in en spreekt anderen hier op aan.

Competentie: Analytisch vermogen

Signaleert problemen; herkent belangrijke informatie; legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt ter zake doende gegevens.

Niveau C (overzicht houden)

- Doorziet de kern van problemen.
- Onderscheidt hoofd- en bijzaken in een probleem.
- Geeft aan welke informatie ontbreekt om tot een goede analyse te komen.
- Trekt geponderde conclusies uit beschikbare informatie.

Competentie: Zelfstandigheid

Verricht zonder hulp van anderen taken, probeert op eigen kracht probleemsituaties de baas te worden. Handelt volgens eigen overtuiging, onafhankelijk van anderen.

Niveau C (bewaken)

- Handelt op basis van eigen inzichten en ideeën.
- Deelt de eigen tijd in.
- Stelt de juiste prioriteiten in het werk.
- Zorgt dat het werk binnen de gestelde tijd en kwaliteitsnormen klaar is.

Competentie: Besluitvaardigheid

Selecteert één te volgen verantwoorde strategie voor zichzelf (en anderen), ondanks onvolledigheid in kennis van alternatieven van hun risico's.

Niveau C (afwegen)

- Neemt beargumenteerd een beslissing.

- Weegt feiten tegen elkaar af, besluit op basis van deze feiten en houdt rekening met de gevolgen daarvan.
- Neemt besluiten in minder bekende situaties en neemt doordachte besluiten die collega's of klanten kunnen betreffen.
- Maakt vlot afwegingen en hakt knopen door.
- Gaat bij het nemen van beslissingen weloverwogen te werk.

Competentie: Omgevingsbewustzijn

Is zich bewust van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Speelt in op deze ontwikkelingen en vertaalt deze naar het eigen werkgebied.

Niveau B (regionaal)

- Is voldoende op de hoogte van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die relevant zijn voor het werkveld.
- Gebruikt vergaarde kennis regelmatig effectief voor de eigen organisatie.
- Weet waar vergelijkbare organisaties mee bezig zijn. Anticipeert effectief op ontwikkelingen die gaande zijn in de omgeving van de organisatie.
- Kan zich verplaatsen in politiek bestuurlijke argumenten.

De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:

- > Stressbestendigheid
- > Schriftelijke communicatie

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1 Verzamelen van meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het (dreigende) incident

1.1 Werkzaamheden

De omgevingsanalist:

- 1.1.1. Stemt specifieke aandachtspunten af met het hoofd crisiscommunicatie en communicatieadviseur CoPI.
- 1.1.2. Onttrekt informatie aan online nieuws en sociale media en offline gestelde publieks- en persvragen.
- 1.1.3. Noteert (veelvoorkomende en/of opvallende) gedragingen, informatiebehoefte en betekenisgeving van direct betrokkenen, publiek en media ('wat er speelt en leeft'), blijkend uit: woordkeuze, uitspraken, vragen, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onzekerheden, angsten en (voorgenomen) activiteiten.
- 1.1.4. Noteert welke spelers in het krachtenveld communiceren over het incident en de toonzetting van de berichtgeving.
- 1.1.5. Noteert per waarneming bronnen en sleutelfiguren.

1.2 Keuzes en dilemma's

- 1.2.1 Maakt een keuze welke informatie, vragen, gedragingen en sentimenten hij wel of niet meeneemt in het omgevingsbeeld.
- 1.2.2 Maakt een keuze in de zoektermen en past deze indien nodig ook aan gedurende het incident.
- 1.2.3 Maakt een keuze welke informatie dominant is en benoemt welke afzender invloedrijk is.
- 1.2.4 Maakt een inschatting of nieuws beperkt, ongevalideerd, tegenstrijdig of nep is. Maakt een inschatting welke gevoeligheden deze crisis met zich meebrengt.
- 1.2.5 Kwantificeert zijn waarnemingen (hoeveelheid of importantie).
- 1.2.6 Maak een inschatting welke partijen de crisis als (mogelijke) communicatiekans zullen aangrijpen en welke politieke gevoeligheden deze crisis op landelijk niveau met zich meebrengt.

Kerntaak 2 Verwerken van gegevens tot een omgevingsbeeld

2.1 Werkzaamheden

De omgevingsanalist:

- 2.1.1. Rangschikt de gegevens van de buitenwereld op informatiebehoefte, gedragingen (schadebeperking) en betekenisgeving.
- 2.1.2. Verwoordt welke sentimenten (zoals veiligheidsgevoel) in het geding zijn en vermeldt daarbij veelgebruikte woorden.
- 2.1.3. Formuleert kort, bondig en specifiek en geeft aan op welke communicatiedoelstelling(en) de focus ligt op dat moment.
- 3.1.1. Vermeldt de belangrijkste bronnen en benoemt belangrijke beïnvloeders en stakeholders.

2.2 Keuzes en dilemma's

- 2.2.1 Maakt een keuze hoe hij het omgevingsbeeld deelt, telefonisch, per mail en/of via LCMS.
- 2.2.2 Maakt een keuze in de prioritering van de eigen taken.

- 2.2.3 Maakt steeds de afweging of de analyse nog volledig en actueel is gezien de continue aanvoer van nieuwe informatie.
- 2.2.4 Bepaalt (tijdig) welke informatie relevant kan zijn voor de taakorganisatie.
- 2.2.5 Maakt een keuze of bepaalde informatie urgent is en direct gedeeld moet worden met de leidinggevende.
- 2.2.6 Improviseert in situaties waarin de faciliteiten niet optimaal zijn.

Kerntaak 3 Adviseren over de focus van de communicatieaanpak ten aanzien van ISB

3.1 Werkzaamheden

De omgevingsanalist:

- 3.1.2. Formuleert in een paar regels/ bullets specifieke aandachtspunten (tips voor focus) bij gevoelige onderwerpen of geladen woorden.
- 3.1.3. Filtert de rode draad uit meningen van beïnvloeders en stakeholders.
- 3.1.4. Formuleert de rode draad in korte, bondige en concrete zinnen.
- 3.1.5. Voegt eventueel specifieke aandachtspunten toe aan het rapport omgevingsbeeld voor communicatieadviseurs in CoPI, ROT en BT.
- 3.1.6. Deelt het advies en bespreekt het beeld met de leidinggevende.

2.1 Keuzes en dilemma's

- 3.1.1 Maakt een keuze op basis van kwantiteit en/ of inhoudelijke relevantie uit de beschikbare informatie en bronnen.
- 3.1.2 Blijft kritisch op de eigen objectiviteit bij affiniteit met het onderwerp en draagt over bij persoonlijke betrokkenheid.

Kerntaak 4 Analyseren van het effect van de communicatieaanpak³

4.1 Werkzaamheden

De omgevingsanalist:

- 4.1.1. Kijkt of de communicatieaanpak het gewenste effect heeft op basis van veranderingen in de informatiebehoefte, het gedrag en heersende emoties.
- 4.1.2. Signaleert of de gebruikte termen aansluiten bij de beleving van de omgeving (empathie).
- 4.1.3. Verwerkt de analyse van het effect in een volgend omgevingsbeeld.
- 4.1.4. Geeft proactief afwijkingen/ opvallende zaken tussentijds door aan leidinggevende.

4.2 Keuzes en dilemma's

- 4.2.1 Maakt een keuze of bepaalde informatie urgent is en direct gedeeld moet worden met de leidinggevende.

³ Kerntaak 1,2 en 3 worden uitgevoerd om een eerste omgevingsbeeld te schetsen. Kerntaak 4 wordt uitgevoerd vanaf tweede omgevingsbeeld

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

Het wenselijke basisniveau voor de omgevingsanalist is als volgt:

1.1.1 Instroomeisen

- > Minimaal hbo werk- en denkniveau.
- > Aantoonbare aanwijzing door gemeente of hulpverleningsdienst, om de functie en de daarbij behorende opleidingen in de crisisorganisatie te mogen uitvoeren.
- > Geen '9-tot-5-mentaliteit'⁴.

1.1.2 Functionele kennis en vaardigheden

- > Beschikken over de in het profiel aangegeven competenties en kerntaken, zoals beschreven in deel C en D van dit kwalificatiedossier.
- > Aantoonbare kennis en ervaring met de crisisbeheersing is minimaal blijkend uit:
 - o Kennis van en inzicht in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de sectie Bevolkingszorg en de taakorganisaties.
 - o Kennis van en inzicht in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van brandweer, politie en GHOR en de overige (regionale) partners binnen en buiten de crisisbeheersing en de procesafhankelijke afspraken.
 - o Kennis van de gecoördineerde regionale incidentbestrijdingsprocedure (GRIP).
 - o Kennis van en inzicht in het regionaal risicoprofiel en regionale afspraken.
 - o Kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving.
 - o Kunnen werken met en beschikken over een online monitoringstool.

E.2 Vakbekwaam worden en blijven

De vakbekwaamheid wordt geborgd door middel van opleiden, examineren, bijscholen, trainen en oefenen. In bijlage 3 wordt iedere competentie toegelicht. In het kader van 'vakbekwaam worden en vakbekwaam blijven' kan die vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

Vanuit vakbekwaamheid bevolkingszorg zijn daartoe de volgende opleidingen verplicht:

- > Basisopleiding Bevolkingszorg
- > Procesopleiding crisiscommunicatie
- > Functiegerichte opleiding Omgevingsanalist

Vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. De omgevingsanalist onderhoudt op basis van bijscholing, training en oefening bovenstaande kennis en vaardigheden en de in dit profiel aangegeven competenties. De omgevingsanalist voldoet daarbij

⁴ Deze randvoorwaarde dient door het opleidingsinstituut als instroomeis te worden aangegeven, maar hoeft niet als instroomeis te worden getoetst.

minimaal aan de verplichtingen die in het kader van de Wet veiligheidsregio's en het regionaal vastgestelde opleidings-, trainings- en oefenbeleid worden gesteld.

De omgevingsanalist krijgt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. De omgevingsanalist krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en schat deze zelf op waarde. De omgevingsanalist verdiept zich zelfstandig in nieuwe (wetenschappelijke) kennis en inzichten op het gebied van crisiscommunicatie. Hij neemt actief deel aan informatie- en/of kennisbijeenkomsten rondom proces en inhoud. Hij neemt zelf het initiatief om zijn leer- en oefenbehoeften met zijn leidinggevende te bespreken. Hij maakt zelf een plan om zijn competenties gericht op peil te houden en op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen en vakkennis. Hij toont zijn vakbekwaamheid door zich te laten beoordelen.

Deel F Verantwoording

F.1 Totstandkoming

Dit dossier bevat een verzameling van kwaliteitsinstrumenten die ontwikkeld zijn binnen het project GROOTER voor de functie van omgevingsanalist. In 2015 heeft het IFV het intellectuele eigendom over deze documenten gekregen en daarbij de verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud. Beide zijn geborgd binnen het IFV programma Vakbekwaamheid bevolkingszorg.

Doel van de kwaliteitsinstrumenten is enerzijds professionalisering van bevolkingszorg en anderzijds betere uitwisselbaarheid tussen gemeenten en veiligheidsregio's. De producten zijn opgesteld door het veld en voor het veld. Dit betekent dat bij de ontwikkeling en doorontwikkeling van de producten gebruik is gemaakt van functionarissen die in de praktijk een rol binnen bevolkingszorg vervullen en die daarin ook (praktijk)ervaring hebben opgedaan.

Bij het opstellen van de producten is gekozen voor 80 procent uniformiteit en 20 procent lokale/regionale invulling⁵. Hierdoor wordt regionale of zelfs interregionale bijstand tussen gemeenten en veiligheidsregio's mogelijk gemaakt én is er binnen de opleiding (en planvorming) ook ruimte voor lokaal of regionaal maatwerk.

De kwaliteitsinstrumenten zijn beschikbaar voor veiligheidsregio's, gemeenten en opleidingsinstanties. Zij kunnen op basis van deze producten hun medewerkers toerusten voor hun taak bij een crisis of incident. Hiermee kan een volgende stap worden gezet in de verdere professionalisering van bevolkingszorg, maar ook in uniformiteit en uitwisselbaarheid van functionarissen in Nederland.

F.2 Procesinformatie

Procesinformatie	
Herzien door:	Expertgroep omgevingsanalist
Onder regie van:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg
Vastgesteld door:	19 oktober 2018, Coördinerend gemeentesecretaris Noord Holland Noord, Portefeuillehouder namens het Landelijk netwerk bevolkingszorg
Versie:	3.0, 2019
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud na 1 jaar in verband met herziening Besluit personeel veiligheidsregio's

⁵ Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie.

Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud

De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de crisisbeheersingsorganisatie is belegd bij het Instituut Fysieke Veiligheid.

F.3 Brondocumenten

Bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van onderstaande bronnen:

- > [Referentiekader Regionaal Crisisplan 2016, Referenties bevolkingszorg \(1 september 2016\)](#)
- > [Bevolkingszorg op orde 2.0 - eigentijdse bevolkingszorg, volgens afspraak \(16 mei 2014\)](#)
- > [Besluit veiligheidsregio](#) en [Besluit Personeel Veiligheidsregio \(3^e tranche\)](#)
- > [Overdrachtsdocument nafase](#)
- > Inzet- en beleidskader NL-alert

Bijlage 1 Opleidingskader

Dit opleidingskader betreft de functiegerichte opleiding 'omgevingsanalist'.

1.1 Titel van de opleiding

Omgevingsanalist binnen de crisiscommunicatie.

1.2 Opzet

De opleiding maakt deel uit van een geheel van opleidingen met betrekking tot bevolkingszorg. Deze zijn te vinden op de website van [Vakbekwaamheid Bevolkingszorg](#). De procesopleiding Communicatie kan (in verkorte vorm) gecombineerd worden met de functieopleiding tot omgevingsanalist.

1.3 Doelgroep

Aspirant omgevingsanalisten binnen de crisiscommunicatie organisatie.

1.4 Instroomeisen van de functieopleiding

- > De instroomeisen zoals beschreven in deel E 1.1.1 in dit kwalificatiedossier.
- > Basisopleiding Bevolkingszorg: beschreven in het [Opleidingskader Basisopleiding Bevolkingszorg 2.0](#)
- > E-learning NL-alert (aangeboden door het IFV): algemeen
- > Procesopleiding crisiscommunicatie: beschreven in het opleidingskader [Communicatie](#) (wordt geactualiseerd in 2019). Verondersteld wordt dat de kandidaat in een procesopleiding aantoonbare kennis en ervaring met crisisbeheersing heeft. Dit is minimaal blijkend uit:
 - o aantoonbaar 'operationeel gevoel': kunnen verwoorden wat zich afspeelt in een (opgeschaalde) incidentsituatie, welke dilemma's je kunt tegenkomen bij een incident, hoe de samenwerking binnen en tussen de kolommen verloopt etc.;
 - o kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving;
 - o kunnen werken in een complexe omgeving die meerdere beleidsterreinen omvat.

1.5 Minimumeisen

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

Inhoud

In de opleiding dient de deelnemer de betreffende landelijke functie en specifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's.

Inhoud functieopleiding

Naast de landelijke invulling van de functie dient in de opleiding zo nodig ook de lokale en regionale invulling aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/ regionale aanvullingen op de landelijke invulling. Bijvoorbeeld:

- > Hoe wordt de functie lokaal/ regionaal ingevuld?
- > Hoe zijn de processen georganiseerd?
- > Hoe vindt de alarmering plaats?
- > In welk team is de functie gepositioneerd?
- > Op welke locatie?
- > Hoe vindt de aansturing plaats?
- > Wat is het mandaat/ wat zijn de bevoegdheden?
- > Hoe en met welke partijen vindt informatie-uitwisseling plaats?
- > Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven, dat en hoe de lokale en regionale invulling in de opleiding wordt meegenomen.

Docent

- > De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding.
- > De docent heeft kennis van en zicht op de actuele ontwikkelingen in het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
- > De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de kerntaken en competenties beschreven in dit profiel.

Didactiek

De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig, waarbij de beroepspraktijk als uitgangspunt dient. De competenties moeten in onderlinge relatie met elkaar beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

1.6 Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Het opleidingsinstituut dat deze opleiding aanbiedt, kan de volgende onderdelen toelichten:

- > **Opbouw van de opleiding**
Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- > **Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding**
Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- > **Werkvormen/ leermethoden**
Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.

- > **Groeperingsvormen**
Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; en individueel.
- > **Opdrachtvormen binnen de opleiding**
Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- > **Monitoring en evaluatie**
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- > **Uitwerking van de studielast**
In paragraaf 1.9 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- > **Organisatie van de opleiding**
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, hand-outs, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

1.7 Opbrengst van de opleiding

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de beschreven kerntaken te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven competenties en keuzes en dilemma's. Kerntaak 1, 2, 3 en 4 en de bijbehorende competenties vormen de minimale landelijke richtlijnen en dienen voldoende aan de orde te komen in de functiegerichte opleiding omgevingsanalist.

1.8 Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven kerntaken en competenties (uitgezonderd de lokale/ regionale invulling daarvan) beheerst. Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. De proeve van bekwaamheid richt zich op de landelijk geldende aspecten. Het beheersen van de lokale/ regionale invulling dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven of de deelnemer voldoet aan de lokale/ regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen. Daarnaast zijn de genoemde instroomeisen een voorwaarde voor het volgen van de opleiding en daarmee dus ook indirect voor het afleggen van de proeve van bekwaamheid. Voorafgaand aan de proeve van bekwaamheid dient daarom ook impliciet getoetst te worden of de functionaris aan deze instroomeisen voldoet.

1.9 Studielast

Een indicatie van de contacturen voor deze opleiding is: 5 á 6 dagdelen. Het exacte aantal contacturen hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast. Eventueel in te plannen zelfstudie-uren moeten in verhouding staan tot het aantal contacturen.

1.10 Minimum en maximum aantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- > Voor groepswerk/ werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- > Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.

Bijlage 2 Namenlijst

1.1 Expertgroep omgevingsanalist (ontwikkeling)

Naam	Organisatie	Rol
Arnout Guns	Gemeente Den Haag	expert
Marjolein van Pel	Veiligheidsregio Kennemerland	expert
Madelon Noordover	Veiligheidsregio Holland Midden (a.i.)	expert
Susan van Petten	IFV	tegenlezer

1.2 Expertgroep Vakbekwaamheid Bevolkingszorg (vaststelling)

Naam	Organisatie
Robert Reus	Coördinerend gemeentesecretaris Noord-Holland-Noord (portefeuillehouder LNB)
Lobke van der Krabben	Veiligheidsregio Brabant-Noord
Marla Rinburg	Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost
Egon Wolf	Veiligheidsregio Gelderland-Midden
Christiaan Bruggen	Veiligheidsregio Friesland
Sandra van der Burg	Veiligheidsregio Haaglanden
Cees Jan Bloemendaal	Veiligheidsregio IJsselland
Larissa Zijm	Veiligheidsregio Kennemerland
Inge Marijnissen	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Menno van de Wetering	Veiligheidsregio Zeeland
Susan van Petten	IFV, Programma Vakbekwaamheid Bz

Bijlage 3 Taakkaart

PROCES	Analyse en advies
Functienaam	Omgevingsanalist
Alarmering door	<i>Gemeenschappelijke meldkamer <naam>, via <alarmeringsmiddel></i>
Ontvangt leiding van	hoofd crisiscommunicatie of communicatieadviseur CoPI
Geeft leiding aan	n.v.t.
Werkplek	<i><lokaal en/of regionaal invullen></i>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verzamelen van meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het (dreigende) incident 2. Analyseren en verwerken van gegevens tot een omgevingsanalyse 3. Adviseren over de focus van de communicatieaanpak ten aanzien van informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving 4. Analyseren van het effect van de communicatieaanpak ⁶
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bevestig het alarm/ je opkomst en start eigen logboek <input type="checkbox"/> Neem contact op met HCC of communicatieadviseur CoPI: <ul style="list-style-type: none"> – Bespreek de inzetopdracht en de concrete taken en acties die daaruit voortvloeien
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bepaal de frequentie, scope en doelstelling van de analyses <input type="checkbox"/> Onttrek informatie aan: <ul style="list-style-type: none"> – traditionele en social media – pers- en publieksvragen. <input type="checkbox"/> Registreer gedragingen, informatiebehoefte en betekenisgeving van direct betrokkenen, publiek en media ('wat er speelt en leeft'), blijkend uit: woordkeuze, uitspraken, vragen, geruchten, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onzekerheden, angsten en (voorgenomen) activiteiten. <input type="checkbox"/> Registreer informatie die het verloop van de gebeurtenissen kan beïnvloeden. <input type="checkbox"/> Maak een inschatting van de spelers in het krachtenveld, hun belangen en de context waarin de crisis zich afspeelt. <input type="checkbox"/> Maak een inschatting van welke partijen de crisis als (mogelijke) communicatiekansen zullen aangrijpen en welke politieke gevoeligheden deze crisis op landelijk niveau met zich meebrengt. <input type="checkbox"/> Breng de informatiebehoefte, betekenisgeving en gedragingen van de buitenwereld naar binnen (de crisisorganisatie op alle niveaus). <input type="checkbox"/> Verwoord in communicatietermen welke kernwaarden (zoals veiligheidsgevoel) in het geding zijn. <input type="checkbox"/> Verwerk bovenstaande stappen tot een omgevingsanalyse en laat deze omgevingsanalyse vastleggen/ aanpassen in LCMS.

⁶ Kerntaak 1,2 en 3 worden doorlopen voor een eerste omgevingsbeeld. Kerntaak 4 vanaf het tweede omgevingsbeeld.

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maak een vergelijking tussen het laatste adviesrapport omgevingsanalyse en de huidige omgevingsanalyse, om het effect van de huidige communicatieaanpak vast te stellen in termen van informatiebehoefte, betekenisgeving en gedrag. <input type="checkbox"/> Voeg dit toe aan de omgevingsanalyse en laat dit vastleggen/aanpassen in LCMS. <input type="checkbox"/> Informeer het HCC of communicatieadviseur CoPI periodiek over de voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering.
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schaal eigen werkzaamheden pas af na toestemming van de HCC. <input type="checkbox"/> Lever een bijdrage aan de overdracht aan de reguliere organisatie. <input type="checkbox"/> Lever een bijdrage aan de evaluatie van de uitvoering van het proces.
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> > Totaalbeeld > Inzetplan > Pers- en publieksvragen (van o.a. publieksinformatiebalies op gemeentehuis of opvanglocatie, publieksinformatienummer, Twitter, website)
Resultaat (output)	<ul style="list-style-type: none"> > Omgevingsanalyse > Voortgangs- en afwijkingeninformatie > Logboek
Bevoegdheden	n.v.t.
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> > Draaiboek/deelplan crisiscommunicatie > Taakkaart > (Digitaal) concept (adviesrapport) omgevingsanalyse > Bereikbaarheidslijst medewerkers communicatie > (Mobiele) ICT en communicatiemiddelen (GSM) > (Mobiel) internet met toegang tot LCMS, social media en e-mail > Kantoor- en werkplekfaciliteiten > Software ten behoeve van analyseren social media en traditionele media > Traditionele of digitale (internet) ontvangst van RTV-nieuwszenders > Traditionele nieuwsmedia (dag- en weekbladen) <p><regionaal invullen></p>
Neemt deel aan overleg	Optioneel: overleg taakorganisatie crisiscommunicatie